

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Чернышевская средняя общеобразовательная школа»
Раздольненского района Республики Крым**

ПРИНЯТО

педагогическим советом

МБОУ «Чернышевская школа»

Протокол № 26 от 29.08.2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы

/М.В. Михайлов/

Приказ № 192 от 30.08.2019 г.



**Положение
организации питания в школе**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об организации питания в школе разработано на основании ч.4 ст. 37 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утверждённым Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23.07.2008 года № 45, СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утверждённым Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 года № 26, Законом Республики Крым от 06.07.2015 года № 131-ЗРК/2015 «Об образовании в Республике Крым», Уставом муниципального образования Раздольненский район Республики Крым, нормативными правовыми документами Администрации Раздольненского района Республики Крым, регулирующие вопросы питания обучающихся образовательных учреждений Раздольненского района,

1.1. Данное Положение об организации питания в школе устанавливает порядок организации рационального питания учащихся в общеобразовательном учреждении, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания детей, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями).

1.2. Данное положение об организации питания в школе разработано в целях обеспечения права обучающихся на организацию полноценного школьного горячего питания в образовательной организации, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательного процесса.

1.3. Основными задачами при организации питания в общеобразовательном учреждении, являются:

- обеспечение школьников питанием, соответствующим возрастным

физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания:

- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1.4. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания школьников в образовательном учреждении:
- порядок организации питания в школе;
- порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе.

1.5. Действие настоящего положения о питании учащихся в школе распространяется на всех обучающихся школы, родителей (законных представителей) детей, а также на работников общеобразовательного учреждения. Положение регламентирует контроль организации питания администрацией, лица, ответственного за организацию питания, а также Бракеражной комиссии образовательной организации, устанавливает права и обязанности родителей, определяет документацию по питанию.

2. Основные цели и задачи организации питания в школе:

- 2.1. Обеспечение школьников питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания.
- 2.2. Гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд.
- 2.3. Предупреждение (профилактика) среди учащихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания.
- 2.4. Пропаганда принципов полноценного и здорового питания.
- 2.5. Социальная поддержка детей из социально незащищенных, малообеспеченных и семей, попавших в трудные жизненные ситуации.
- 2.6. Модернизация школьного пищеблока в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий.
- 2.7. Использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

3. Общие принципы организации питания в школе

- 3.1. Организация питания школьников является отдельным обязательным направлением деятельности общеобразовательного учреждения.
- 3.2. Администрация школы осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями с целью организации питания школьников на платной или льготной основе.
- 3.3. Администрация общеобразовательного учреждения обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, пропаганде принципов и

санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.

3.4. Длительность промежутков между отдельными приемами пищи обучающимися не может превышать 3,5-4 часов.

3.5. Для школьников, обучающихся по программе начального общего образования, предусматривается организация бесплатного горячего питания (завтрак) за счёт средств бюджета Республики Крым, для льготных категорий школьников предусматривается организация двухразового бесплатного горячего питания (завтрак и обед).

3.6. Для учащихся общеобразовательного учреждения предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак и обед) на платной основе.

3.7. К поставке продовольственных товаров и сырья для организации питания в школе допускаются исключительно предприятия и организации, имеющие соответствующую материально - техническую базу, квалифицированные кадры и опыт работы в обслуживании общеобразовательных учреждений.

3.8. Питание в школе организовано на основе примерного двухнедельного меню, разработанного и утверждённого руководителем общеобразовательного учреждения, согласованного в органах Роспотребнадзора.

3.9. Дополнительные формы организации питания осуществляются в соответствии с настоящим Положением об организации питания в общеобразовательном учреждении. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

3.10. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании школьников, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.5.2409 - 08.

3.11. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания (примерных меню), разрабатываемых общеобразовательным учреждением, выдача санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии типовых рационов питания (примерных меню) санитарным правилам и возрастным нормам физиологической потребности детей и подростков в пищевых веществах и энергии, плановый контроль за организацией питания, качеством поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Роспотребнадзора и общеобразовательным учреждением.

3.12. Руководство организацией питания обучающихся на платной и льготной основах в школе осуществляет Комиссия по питанию, действующая на основании настоящего Положения об организации питания.

3.13. Организацию питания в общеобразовательном учреждении

осуществляет лицо, ответственное за организацию питания, назначаемое приказом директора школы из числа работников на текущий учебный год.

3.14. Ответственность за организацию питания в общеобразовательном учреждении несет директор школы.

4. Порядок организации питания в школе

4.1. В общеобразовательном учреждении для всех школьников за счёт родительских средств осуществляется продажа горячих завтраков и обедов.

Питание обучающихся осуществляется на основании примерного меню на период не менее двух недель, которое утверждено директором школы и согласовывается с территориальным органом Роспотребнадзора.

4.2. При разработке примерного меню учитывается: продолжительность пребывания обучающихся в образовательном учреждении, возрастная категория, состояние здоровья обучающихся, возможности вариативных форм организации питания.

4.3. Фактическое меню (утверждается директором школы в ежедневном режиме, подписывается поваром, должно содержать информацию о количественном выходе блюд (для сложных блюд с разбивкой по составным частям блюда), энергетической и пищевой ценности, стоимости блюд.

4.4. Школьная столовая осуществляет производственную деятельность в полном объеме 5 дней - с понедельника по пятницу включительно в режиме работы общеобразовательного учреждения.

4.5. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания школы, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором общеобразовательного учреждения.

4.6. В школе устанавливается режим предоставления питания обучающихся согласно графика утверждённого руководителем школы.

4.7. Организация питания школьников продуктами сухого пайка без использования горячих блюд, запрещена.

4.8. Лицо, ответственное за организацию питания:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей по организации питания;
- формирует списки учащихся для предоставления питания;
- предоставляет указанные списки повару и кладовщику для расчета размера средств, необходимых для обеспечения обучающихся питанием;
- обеспечивает учёт фактической посещаемости школьниками столовой, охват питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных учащимися горячих завтраков по классам;
- уточняет количество и персонифицированный список детей из малоимущих семей, предоставленный территориальным управлением социальной защиты населения;
- представляет директору школы списки обучающихся, находящихся на

индивидуальном обучении на дому.

- инициирует, разрабатывает и координирует работу по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- вносит предложения по улучшению питания.

4.9. Классные руководители общеобразовательного учреждения:

- ежедневно представляют повару заявку на количество обучающихся на следующий учебный день;
- ежедневно не позднее, чем за 1 час до приема пищи в день питания уточняют представленную ранее заявку;
- ведут ежедневный и ежемесячный табель учета полученных учащимися обедов;
- ежемесячно представляют лицу, ответственному за организацию питания, данные о фактическом количестве приемов пищи по каждому обучающемуся;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания учащихся.
- вносят на обсуждения заседания органа государственного управления, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению питания.

4.10. Дежурные учителя в столовой обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания.

5. Порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе:

5.1. На льготной основе питание в школе предоставляется:

- обучающимся 1-4 классов;
- обучающимся 1-11 классов из числа детей: малообеспеченных семей, многодетных семей, дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, дети-инвалиды, посещающие образовательное учреждение, дети с ограниченными возможностями здоровья, то есть имеющие недостатки в психическом и (или) физическом развитии, посещающие образовательное учреждение.

5.2. Норматив ежедневной стоимости горячего питания для обучающихся устанавливается Постановлением Администрации Раздольненского района Республики Крым.

5.3. Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, получающие образование на дому производится ежемесячные компенсационные выплаты взамен бесплатного двухразового горячего питания на основании

ежемесячного табеля фактически проводимых занятий. Компенсации производятся ежемесячно, путем перечисления соответствующих сумм на лицевые (расчетные) счета в кредитной организации, с указанными номерами лицевых (расчетных) счетов родителей (законных представителей). Размер компенсационных выплат устанавливается Постановлением Администрации Раздольненского района Республики Крым.

5.4. Предоставление льготного питания а так же компенсационных выплат взамен бесплатного двухразового горячего питания обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, получающие образование на дому осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) с предоставлением всех соответствующих документов подтверждающих статус ребёнка, имеющих право на льготное питание.

5.5. Образовательное учреждение формирует на основании заявлений список учащихся льготных категорий и принимает решение о назначении льготного питания путём издания соответствующего правового акта.

5.6. Стоимость питания, предоставляемого обучающимся на льготной основе, устанавливается Постановлением Администрации Раздольненского района Республики Крым.

5.7. Льготное питание предоставляется обучающимся в дни посещения школы, в том числе во время проведения мероприятий за пределами общеобразовательного учреждения согласно образовательной программе.

5.8. Для осуществления учета обучающихся, получающих питание на льготной основе, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание обучающихся, отпуск завтраков и обедов, оплачиваемых из бюджетных средств, осуществляется по табелям питания детей льготной категории. Главный бухгалтер обеспечивает хранение табелей питания.

5.9. Лицо, ответственное за организацию питания в школе, обеспечивает ведение учёта табелей питания которые, ведутся классными руководителями. Табеля подсчитываются классными руководителями и утверждаются директором.

5.10. Заявка на количество питающихся предоставляется классными руководителями или ответственным за организацию питания накануне до 15 часов и уточняется в день питания до 9:00.

5.11. Классные руководители сопровождают школьников в столовую и несут ответственность за отпуск питания согласно утвержденным спискам.

5.12. Организация питания школьников на льготной основе осуществляется лицом, ответственным за организацию льготного питания.

5.13. Ответственный за организацию питания:

- обеспечивает ведение учета табелей питания.
- осуществляет контроль посещения столовой;
- не позднее 3 дней по окончании месяца готовит утверждаемый директором школы отчет о фактически отпущенном питании и производит

его сверку с фирмой-организатором питания.

6. Обеспечение контроля организации питания

6.1. Директор школы осуществляет общий контроль организации питания, в том числе:

- организацию льготного питания и выплату денежной компенсации;
- устранение предписаний по организации питания;
- условия транспортировки и хранения продуктов;
- своевременность прохождения санитарного минимума и ежегодных медицинских осмотров персоналом школьной столовой.

6.2. Контроль посещения столовой осуществляет ответственный за организацию питания.

6.3. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе осуществляет контроль санитарно-технических условий пищеблока и обеденного зала, наличия оборудования, инвентаря и кухонной посуды.

6.4. Дежурный учитель в столовой, учителя начальных классов и осуществляют контроль соблюдения детьми правил поведения в столовой и личной гигиены.

6.5. Медицинская сестра осуществляет контроль соблюдения персоналом столовой правил личной гигиены.

6.6. Проверку качества пищи, объема и выхода приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет Бракеражная комиссия. Также, комиссия проводит проверки качества сырой продукции, поступающей на пищеблок, условий её хранения, соблюдения сроков реализации, норм вложения и технологии приготовления пищи и выполнения иных требований, предъявляемых надзорными органами и службами. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

6.7. Бракеражная комиссия организует и проводит опрос учащихся по ассортименту и качеству отпускаемой продукции и представляет полученную информацию директору общеобразовательного учреждения.

6.8. Бракеражная комиссия вносит администрации школы предложения по улучшению обслуживания обучающихся, оказывает содействие в проведении просветительской работы среди учащихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания.

6.9. Бракеражная комиссия создается на текущий учебный год приказом директора школы в составе:

- медицинский работник;
- кладовщик;
- лицо, ответственное за организацию питания;
- представитель администрации школы.

6.10. Бракеражная комиссия вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями санитарно-эпидемиологических требований.

6.11. Работа комиссии осуществляется в соответствии с планом

согласованным с администрацией общеобразовательного учреждения. Результаты проверок и меры, принятые по устранению недостатков оформляются актами и рассматриваются на заседаниях бракеражной комиссии с приглашением заинтересованных лиц.

6.12. Заседание комиссии проводятся по мере необходимости и оформляется протоколом и доводится до сведения администрации общеобразовательного учреждения.

7. Права и обязанности родителей обучающихся

7.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- подавать заявление на обеспечение своих детей льготным питанием в случаях, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами;
- вносить предложения по улучшению организации питания учащихся лично, через родительские комитеты и иные органы государственно-общественного управления;
- знакомиться с примерным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в школьной столовой;
- принимать участие в деятельности органов государственно-общественного управления по вопросам организации питания обучающихся;
- оказывать в добровольном порядке благотворительную помощь с целью улучшения питания учащихся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Родители (законные представители) учащихся обязаны:

- при представлении заявления на льготное питание ребенка предоставить администрации образовательного учреждения все необходимые документы, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами;
- своевременно вносить плату за питание ребенка;
- своевременно не позднее, чем за один день сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в общеобразовательном учреждении для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;
- своевременно предупреждать медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

8. Информационно-просветительская работа и мониторинг организации питания

8.1. Образовательное учреждение с целью совершенствования организации питания:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной

деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и классных часах;

- оформляет и регулярно обновляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- изучает режим и рацион питания обучающихся в домашних условиях, потребности и возможности родителей в решении вопросов улучшения питания обучающихся с учётом режима функционирования образовательного учреждения, пропускной способности школьной столовой, оборудования пищеблока;
- организует систематическую работу с родителями, проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания, привлекает родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации питания с учётом широкого использования потенциала органа государственного управления, родительских комитетов классов, органов ученического самоуправления.
- обеспечивает в части своей компетенции межведомственное взаимодействие и координацию работы различных государственных служб и организаций по совершенствованию и контролю за качеством питания;
- проводит мониторинг организации питания и знакомит с его результатами педагогический персонал и родителей.

В показатели мониторинга может входить следующее:

- количество детей, охваченных питанием, в том числе двухразовым;
- количество обогащенных и витаминизированных продуктов, используемых в рационе питания;
- количество работников столовых, повысивших квалификацию в текущем году на краевых, районных курсах, семинарах;
- обеспеченность пищеблока столовой современным технологическим оборудованием;
- удовлетворенность детей и их родителей организацией и качеством предоставляемого питания.

8.3. Вопросы организации питания (анализ ситуации, итоги, проблемы, результаты социологических опросов, предложения по улучшению питания, формированию культуры питания и др.) не реже 1 раза в полугодие обсуждаются на родительских собраниях в классах, не реже 1 раза в год выносятся на обсуждение в рамках общешкольного собрания, публичного отчета.

9. Документация

Для организации процесса питания обучающихся необходимо иметь следующие документы:

- Положение об организации питания обучающихся;
- приказ директора, регламентирующий организацию питания обучающихся (с назначением ответственных лиц с возложением на них функций контроля);
- график питания обучающихся;
- правила посещения столовой для учащихся;
- табель учёта посещаемости столовой;
- справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.

10. Заключительные положения

Настоящее Положение о порядке организации питания в школе является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность общеобразовательного учреждения по вопросам питания, принимается на педагогическом совете, и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы.

Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.

После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

С положением ознакомлены:

- | | | |
|-------|---------------|-------|
| Мосей | Мосейца О.В. | _____ |
| Иль | Ихильчук С.В. | _____ |
| Иль | Иванович А.Е. | _____ |
| О.Хар | Харус О.В. | _____ |
| С.С. | Степанов И.В. | _____ |
| Сид | Сидячиха Н.В. | _____ |
| Гуз | Гусев И.С. | _____ |
| Холм | Холм А.А. | _____ |
| Дух | Духов А.И. | _____ |
| М | Михайлов О.Н. | _____ |
| Гуз | Гузев Н.Н. | _____ |
| Сид | Сидячиха Б.А. | _____ |
| Гуз | Гузев И.И. | _____ |
| М | Мосейца Е.В. | _____ |
| Тар | Тарасова А. | _____ |
| Ор | Орлов Е.С. | _____ |
| Сид | Сидячиха Т.И. | _____ |
| Сид | Сидячиха А.С. | _____ |
| М | Михайлов А.Б. | _____ |
| Сид | Сидячиха Е.И. | _____ |
| _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ |

Пронумеровано и прошито

11 / одитора / Рибачев
Директор МБОУ «Чернышевская школа»

М.В. Михайлов

«*20*» *Авг* 20*19* г.

